

CONVOCATORIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

## 4 PLAZAS DE OPERARIO/A, RÉGIMEN FUNCIONARIO ACREDITACIÓN MÉRITOS

**Plazo: desde el 8 hasta el 12 de abril de 2024, ambos inclusive.**

Para presentar la citada documentación **es obligatorio realizar el trámite a través de medios electrónicos, tal y como se detalla a continuación.**

### MUY IMPORTANTE:

**El formulario verifica el D.N.I. del interesado, por tanto no podrá acceder mediante la identificación de representante, será exclusivamente el interesado el que mediante el sistema electrónico de identificación correspondiente se identifique para la presentación de la documentación.**

**LEA DETENIDAMENTE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LO MÉRITOS**

La presentación electrónica de la documentación acreditativa de los méritos alegados se realizará en el modelo oficial publicado en la sede electrónica, al que se accederá en el siguiente enlace: [ACCESO SEDE ELECTRONICA](#).

En el **CATÁLOGO DE TRÁMITES / SERVICIOS**, pulse la opción **“Convocatorias de Empleo”**, y a continuación elija la opción **“ESTABILIZACIÓN: 4 PLAZAS DE OPERARIO/A. RÉGIMEN FUNCIONARIO (ACREDITACIÓN DE MÉRITOS)”**

Para comenzar la presentación pulse **INICIAR TRÁMITE. (SÓLO EL INTERESADO)**

Una vez en el formulario debe adjuntar los documentos justificativos de los méritos en el subapartado correspondiente del apartado:

### “6. DOCUMENTOS APORTADOS”

**IMPORTANTE:** Se aportarán los documentos acreditativos de los méritos alegados en la solicitud de participación, siguiendo el orden establecido en el mencionado apartado “6. DOCUMENTOS APORTADOS” del formulario de acreditación de méritos. En relación con los cursos, deberán presentarse ordenados atendiendo al número de horas de mayor a menor. El diseño de dicho apartado del formulario para una correcta agrupación en archivos (formato pdf) es el siguiente:



6. DOCUMENTOS APORTADOS

A-1. Servicios prestados en plaza o categoría igual a la que se opta en la entidad convocante	<input type="button" value="ANEXAR DOCUMENTACIÓN"/>
A-2. Servicios prestados en plaza igual o categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas	<input type="button" value="ANEXAR DOCUMENTACIÓN"/>
A-3. Servicios prestados en empresas privadas y otras Entidades Públicas	<input type="button" value="ANEXAR DOCUMENTACIÓN"/>
B-1. Cursos (parte 1)	<input type="button" value="ANEXAR DOCUMENTACIÓN"/>
B-1. Cursos (parte 2)	<input type="button" value="ANEXAR DOCUMENTACIÓN"/>
B-1. Cursos (parte 3)	<input type="button" value="ANEXAR DOCUMENTACIÓN"/>
B-1. Cursos (parte 4)	<input type="button" value="ANEXAR DOCUMENTACIÓN"/>
B-1. Cursos (parte 5)	<input type="button" value="ANEXAR DOCUMENTACIÓN"/>
B-1. Cursos (parte 6)	<input type="button" value="ANEXAR DOCUMENTACIÓN"/>
B-2.1 Ejercicios superados, en convocatoria pública, para la provisión de plaza igual a la que se opta en la Entidad Convocante	<input type="button" value="ANEXAR DOCUMENTACIÓN"/>
B-2.2 Ejercicios superados, en convocatoria pública, para la provisión de plaza igual a la que se opta en otras Administraciones Públicas.	<input type="button" value="ANEXAR DOCUMENTACIÓN"/>
B-3. Titulaciones académicas distintas a la exigida de igual o superior nivel para el acceso a la plaza a la que se aspira.	<input type="button" value="ANEXAR DOCUMENTACIÓN"/>
B-4. Publicaciones, ponencias, artículos, etc. de interés para la plaza a la que se aspira.	<input type="button" value="ANEXAR DOCUMENTACIÓN"/>
B-5. Cursos de formación y/o perfeccionamiento, impartidos como docente.	<input type="button" value="ANEXAR DOCUMENTACIÓN"/>
B-6. Titulaciones oficiales de idiomas.	<input type="button" value="ANEXAR DOCUMENTACIÓN"/>
<input type="button" value="ANEXAR OTRA DOCUMENTACIÓN"/>	

Formato: PDF. Tamaño máximo de archivo: 7 Mb. Nº máximo de archivos: 20. Tamaño máximo total: 14Mb

ARCHIVO	DESCRIPCIÓN	FORMATO	TAMAÑO	ESTADO	ELIMINAR
---------	-------------	---------	--------	--------	----------

Debe tener en cuenta que el tamaño máximo de cualquiera de los archivos que presente **NO** debe ser superior a 7 Mb.

Al finalizar el formulario proceda a **REGISTRAR SOLICITUD**, y guarde el justificante de la presentación del mismo.

Hash: 8224bb7dc01e408e6c312abb5597270ee29efbe9ade9f08fe6433d202e20358c9a61c4c06c33294fc6f6c620ad856ea85efe319bd7a209deda5dfd426ab0562d6 | PÁG. 2 DE 3

# DOCUMENTO ELECTRÓNICO

## CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

f58b4b118a7fb50f6305e5a48e42c1a4b521d245

Dirección de verificación del documento: <https://sede.cordoba.es>

Hash del documento: 8224bb7dc01e408e6c312abb5597270ee29efbe9ade9f08fe6433d202e20358c9a6fc4c06c33294fc6f8c620ad856ea85efe319bd7a209deda5dfd26ab0562d6

## METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES\_LA0003794\_2024\_0000000000000000000020355675

Órgano: L01140214

Fecha de captura: 05/04/2024 08:45:12

Origen: Administración

Estado elaboración: Otros

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

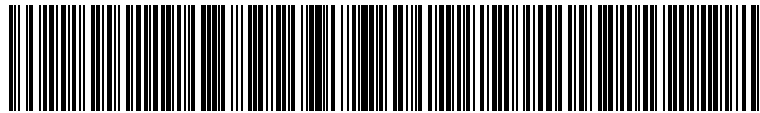
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: f58b4b118a7fb50f6305e5a48e42c1a4b521d245

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:  
[https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza\\_reguladora\\_uso\\_medios\\_electronicos.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf)

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):  
[https://sede.malaga.es/normativa/politica\\_de\\_firma\\_1.0.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf)

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:  
[https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento\\_creacion\\_utilizacion\\_sello\\_electronico.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf)

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:  
[https://sede.malaga.es/normativa/ae\\_convenio\\_j\\_andalucia\\_MINHAP\\_soluciones\\_basicas.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf)

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:  
[https://sede.malaga.es/normativa/decreto\\_CSV.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf)